RELATÓRIO FINAL DO GT CRIADO PELA PORTARIA 227/2011

Local: Sala 202-B - DGTM da Sede do DNPM/DF/GO

Período: 04.07.2011

Assunto: Portaria n° 227, de 11.05.2011 que suspendeu por 60 dias os efeitos da Ordem de Serviço nº 01/201 e criou o Grupo de Trabalho para apresentar proposta de aperfeiçoamento da referida Ordem de Serviço. A Portaria n°371 de 24.06.2011 prorrogou o prazo até 25.07.2011 para o GT instituído por aquele ato normativo.

Participantes: Servidores designados pela Portaria n°227, de 11.05.2011

Ana Lúcia Guará Bezerra – Coordenadora do GT

Alberto Antônio Muller - Geól. SUPRIN/RS

Helenilda M.F.Dantas Caldas - Engª de Minas Sede/DNPM

Vanda Lima de Andrade – Chefe da Divisão Gestão de Títulos Minerários

Saulo Sampaio Vaz de Melo – Coordenador de Gestão de Estudo de Áreas

Marcelino Armando da Silva Gomes - Eng°. de Minas Sede/DNPM

Adhelbar de Albuquerque Queiroz Filho - Eng°. de Minas Sede/DNPM

Histórico

Por determinação do Sr. Diretor Geral do DNPM – Dr. Sérgio Augusto Augusto Damaso de Sousa continuamos com o trabalho na 3ª reunião do GT realizada na Sede do DNPM para finalizar proposta de aperfeiçoamento da Ordem de Serviço nº 01/2011 e dos formulários por ela instituídos, no prazo até 25.07.2011.

Trabalhos de Aperfeiçoamento Realizados

A revisão e aperfeiçoamento dos formulários instituídos pela **Ordem de Serviço nº 01/2011** foi realizada pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n° 227, de 11.05.2011, com a compartimentação dos assuntos administrativos, legais e técnicos. Foram elaborados formulários únicos compartimentado em 03 (três) módulos de análise dos processos de Requerimento de Lavra, abrangendo as particularidades de caráter:

- **do Estudo de Controle de Áreas** – Formulário I;

- **da Verificação da Regularidade Processual –** Formulário II**;**

- e dos aspectos técnicos - Análise do Plano de Aproveitamento Econômico - PAE (Formulário III – Lavra à Céu Aberto/Subterrânea e Formulário IV – Água Mineral).

1 - **Manual de Procedimentos e Emissão de Portaria de Lavra**

Para orientação dos usuários do DNPM – técnicos analisadores dos documentos existentes nos autos processuais por ocasião do requerimento de lavra foi criado um **"Manual de Procedimentos e Emissão de Portaria de Lavra"** compartimentado em 04 (quatro) módulos que correspondem:

A - "Manual de Instruções para Preenchimento **do Estudo de Controle de Áreas** – Formulário I";

B - "Manual de Instruções para Orientação do Preenchimento **da Verificação da Regularidade Processual –** Formulário II"**;**

C - Manuais dos Formulário III e IV de **Análise do Plano de Aproveitamento Econômico – PAE** (Formulário III – Lavra à Céu Aberto/Subterrânea e Formulário IV – Água Mineral) **em elaboração**

D - "**Manual Simplificado para o Preenchimento de Formulários no programa *Microsoft InfoPath*"**;

Os manuais têm por objetivo orientar e facilitar aos usuários do DNPM a análise dos processos relativos a todos os tipos de requerimentos de lavra que visam à obtenção de Portaria de Lavra, tanto aqueles objeto de primeira análise, como de outros que necessitam da verificação dos procedimentos já realizados em termos da regularidade processual.

Tipos de requerimentos de lavra

- Requerimento de lavra, sem cessão de direitos de requerer a lavra
- Requerimento de lavra, com cessão total de direitos de requerer a lavra
- Requerimento de lavra, com cessão parcial de direitos de requerer a lavra - cedente
- Requerimento de lavra, com cessão parcial de direitos de requerer a lavra - cessionária
- Requerimento de lavra, com pedido de englobamento de áreas pesquisadas
- Cessão parcial do requerimento de lavra - cedente
- Cessão parcial do requerimento de lavra - cessionária
- Cessão parcial do título de lavra - cedente
- Cessão parcial do título de lavra - cessionária
- Habilitação para uma área posta em disponibilidade para lavra

1- Manual de Procedimentos e Emissão de Portaria de Lavra

A - "MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ESTUDO DE CONTROLE DE ÁREAS – FORMULÁRIO I";

Tendo em vista a revisão da **Ordem de Serviço nº 01/2011**, de 06/04/2011, publicada no DOU de 11/04/2011, que descentralizou a análise de regularidade dos processos minerários para outorga da ***Portaria de Lavra***, preparamos as considerações relacionadas a seguir para promover a orientação dos técnicos do ***Setor de Controle de Áreas*** lotados nas Superintendências do DNPM sobre as principais informações que devem ser objeto de análise para emissão do **Parecer Conclusivo de Estudo de Áreas (**Análises de verificação do posicionamento da poligonal, memorial descritivo e geração de minuta) para a **Portaria de Lavra** a ser assinada pelo *Secretário de Geologia Mineração e Transformação Mineral* do **Ministério de Minas e Energia (MME)**.

Os tópicos objeto das análises de verificação pelo Setor de Controle de Áreas pelo **Formulário 01 – Estudo de Áreas** são relacionados abaixo. (Anexo 01)

Os quatro elementos principais de análise são resumidamente:

1. **Titular**: conferir se o titular real do processo está de acordo com o Cadastro Mineiro, proveniente de cessão, incorporação, disponibilidade ou outros fatores;
2. **Substância**: averiguar se no Cadastro Mineiro está igual à publicação da aprovação do relatório ou do Edital de Disponibilidade para lavra;
3. **Área**: verificar se há reestudo, redução, retificação e cessão pendente;
4. **Município**: sempre analisar a posição da poligonal em relação aos dados do IBGE, pois a Portaria de lavra irá resultar em arrecadação de CFEM;

A sequência de análise ideal é verificar primeiro o TITULAR, em segundo a SUBSTÂNCIA(S), em terceiro a ÁREA e por último o MUNICÍPIO(S). Seguida essa ordem de análise fica garantida que a minuta de **Portaria de Lavra do MME** estará impressa corretamente.

1. TITULAR

O técnico deve observar se o **atual titular do processo físico** está de acordo com o **banco de dados do Sistema Cadastro Mineiro (SCM)**. O campo Titular/Requerente do SCM pode estar desatualizado ou cadastrado

erroneamente, devido a **erro de digitação a época** (antes de 11/08/2008) ou falta de atualização da **averbação ou incorporação de novo titular**. Outros casos atípicos podem ocorrer sendo fundamental a conferência documental do requerimento inicial e do Alvará publicado.

Caso exista averbação, incorporação ou outra situação não atualizada deve-se informar ao setor competente da DGTM - Diretoria de Gestão de Títulos por meio de mensagem eletrônica (dgtm.atendimento@dnpm.gov.br), Memo. ou FAX (61 3312-6920).

2. SUBSTÂNCIA

A **substância** ou relação de **substâncias** relativas ao processo minerário é outra informação importante que compõe a Portaria de Lavra, uma vez que a alíquota da CFEM é específica por classe de substância (Lei n°8.001/1990).

Na análise, o técnico deve observar se **as substâncias** aprovadas no Relatório Final de Pesquisa ou publicadas no Edital de Disponibilidade para Lavra estão atualizadas no **banco de dados do Sistema Cadastro Mineiro (SCM),** de acordo com o caso. Estas informações devidamente atualizadas serão necessárias quando for gerar a **pré-minuta de Portaria de Lavra** e a **Minuta de Portaria de Lavra** a ser assinada pelo **MME**.

Caso exista incoerência entre a **substância aprovada**, publicada em **Edital de Disponibilidade para lavra** ou descrita em outra situação que não esteja atualizada no SCM, deve-se informar ao **Chefe de Outorga da Superintendência** para fazer a correção. Os Chefes de Outorga e outros servidores das Superintendências têm acesso e permissão para alterar substâncias no SCM.

3. ÁREA

O técnico deve sempre observar se existem dentro do processo físico, **juntadas ou documentos** relativos a pedidos de **reestudo de áreas** ou de verificações de **deslocamento**. Encontrado tais documentos, deve-se verificar se as solicitações foram devidamente analisadas. Analisando os autos processuais e não observando nenhuma pendência de documentação de reestudo de poligonal ou de deslocamento, o técnico passa para a segunda etapa, que é observar se a área passou por modificação desde a outorga do Alvará de Pesquisa, por exemplo, se houve **redução de área por aprovação de Relatório Final de Pesquisa (RFP)**, ou alguma **retificação** não publicada. Nos casos em que a área na base de dados estiver em desacordo, o técnico deve atualizar a poligonal seja via **correção** ou **estudo de redução**.

Se constatado a existência de despacho de redução da área aprovada no Relatório Final de Pesquisa, o técnico deverá verificar se houve manifestação e análise do Controle de Áreas em relação a essa proposta. Caso não haja nenhuma manifestação dentro do processo, o técnico tem que verificar a situação e efetuar a redução, atualizando a base de dados. Para realizar a verificação da situação podem ser utilizados programas como ArcGis, ConNav, SHP 92, e ainda pode ser solicitada migração de versões. **É importante que a área reduzida esteja contida dentro do Alvará sempre.** A partir de 11/08/2008, o requerimento de redução já executa uma validação se a área está contida dentro dos limites da área armazenada no banco de dados.

Informamos que **é possível a redução na fase de Requerimento de Lavra**. Por vezes, o minerador já no **Plano de Aproveitamento Econômico-PAE**, após entrega do relatório de pesquisa e sua aprovação, e protocolado o requerimento de lavra solicita ao DNPM redução na área concedida com a apresentação de justificativas técnicas plausíveis. Caso os técnicos do setor de controle de áreas observem a existência de tal pedido por parte do interessado, a redução será executada **depois da análise favorável de um geólogo ou engenheiro de minas**, desde que não comprometa as reservas anteriormente aprovadas pelo DNPM. Alguns fundamentos para a redução nessa fase são quando: o titular consegue **licença ambiental** só para um dos Estados de sua área, ou a **área é maior que o máximo permitido** para a substância aprovada.

Destacamos também a análise dos casos que existem processos que são originados de outros ou se acrescentarão a outros, que são os procedimentos de:

a) cessão parcial

b) englobamento

O estudo destes processos possui peculiaridades que devem ser verificadas adequadamente a cada situação. Descrevemos a seguir orientações de como analisar:

a) **Cessão Parcial:** é obrigatório verificar se **o processo cessionário está contido no processo cedente.** Nos estudos executados no SIG-Áreas, o sistema somente executa a cessão se a área estiver totalmente contida, portanto neste caso os relatórios de estudo já servem como fundamento para avaliação do posicionamento dos processos cedente e cessionário(s). Quando na cessão parcial o processo cedente estiver em fase de concessão de lavra, deve-se observar se houve aditamento de alguma substância ao título de lavra e se o banco está devidamente atualizado. Se o processo cedente abranger mais de um município e o cessionário abranger apenas um destes municípios não será necessário publicar retificação.

b) **Englobamento:** é obrigatório conferir se **os processos estão mesmo acostados**, caso não estejam deve-se analisar a área desde o pedido

inicial, observando se havia um alinhamento entre os polígonos requeridos e se a separação não foi motivada pelos sistemas anteriores do DNPM (sabemos que anteriormente o programa Áreas às vezes mantinha pequena interferência entre áreas ou às vezes separava processos que eram limítrofes). Existem pedidos de englobamentos que foram solicitados antes da entrada do novo sistema em 11/08/2008, e ainda não foram deferidos pelo DNPM, nestes casos em que as áreas deveriam estar acostadas no sistema, deve-se observar se a junção das mesmas não acarretará conflito. Caso o acostamento não gere conflitos, deve-se informar ao minerador do ocorrido e solicitar que o mesmo apresente nova planta e memorial descritivo com ajustes do polígono, assim o controle de áreas analisará a documentação e concluirá sobre a possibilidade da adequação das áreas, para em seguida providenciar o estudo de englobamento dos processos. A adequação de áreas é feita por meio do ***Corrigir poligonal***. Todas as substâncias ativas nos processos e os municípios abrangentes deverão constar na Minuta de Portaria de Lavra.

3.1 Verificar a condição da poligonal

Outra averiguação importante é se o **primeiro vértice** (latitude e longitude) é **igual ao último vértice** (latitude e longitude) do memorial descritivo apresentado no relatório ou no SCM. Se o primeiro e o último ponto **não coincidem** a poligonal deve estar com problemas. Normalmente essa situação é resolvida pela **criação de corredor**, por meio da funcionalidade ADMINISTRADOR > CRIAR CORREDOR do SIG-Áreas.

Por vezes, são observados em processos minerários, **alterações no polígono autorizado que não foram objeto de retificação** ou **de alguma manifestação sobre o motivo da alteração**, nesses casos o técnico deverá buscar nos autos informações que porventura justifiquem a alteração e se for o caso **providenciar e sugerir a retificação do último ato** que trouxe ou deveria ter trazido a descrição da poligonal. Lembrando-se que **as retificações de polígono devem ser sempre comunicadas ao interessado antes da publicação**, sob pena de serem invalidadas juridicamente.

3.2 Cadastrar a Área de Proteção à Fonte de Água Mineral

Quando o processo referir-se a **água mineral**, é importante **verificar se a área de proteção à fonte está devidamente cadastrada**. Para visualizar se existe poligonal de área de proteção à fonte (camada de cor azul), basta ir em *Ferramentas >> Visualizar Versões* , digitar o número do processo e depois selecionar a camada de área de proteção à fonte. Caso seja necessário cadastrar a poligonal, o técnico deve ir em *Administrador* >> ***Inserir Poligonal*** , selecionar o **Nome da Camada: Área de proteção à fonte**, quando forem geradas as minutas, o sistema verificará se existe área de proteção cadastrada

e trará as informações no artigo 2º da Minuta de Portaria de Lavra (Água mineral).

3.3 Assentimento prévio do CDN para FAIXA DE FRONTEIRA

Caso o processo esteja em Faixa de Fronteira e não contenha assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional - CDN publicado, o setor competente da Superintendência deverá ser comunicado para promover o atendimento a essa exigência.

Somente as substâncias de emprego imediato na construção civil são a dispensadas de assentimento, independente do regime. Para mais detalhes ver o Parecer PROGE n° 126/2009-HP disponível na internet.

3.4 Análise de Retirada de Interferência

Estando a área no banco de dados do SIG-Áreas e Cadastro Mineiro de acordo com aquela publicada **no Alvará de Pesquisa e na aprovação do relatório final de pesquisa** com redução de área na entrega de RFP, poderá o usuário realizar o **estudo de retirada de interferência**. O estudo de retirada de interferência servirá para o técnico confirmar a condição de **área livre de sobreposição com processos prioritários**. Após essa verificação, o técnico do Controle de Áreas irá gerar o ***relatório*** e a **pré-minuta de Portaria de Lavra**. Lembramos que a pré-minuta gerada pelo SIG-Áreas não é a versão final a ser encaminhada ao MME, mas deve ser sempre emitida e anexada ao processo.

Atualmente, dispomos de muitas informações de áreas especiais em nosso banco de dados: Unidades de Conservação Sustentável e Integral, Assentamentos, Hidroelétricas, Gasodutos, Linhas de Transmissão, Áreas de Bloqueio, entre outras. **Para algumas delas já existe parecer jurídico** sobre o procedimento a ser adotado: Como: Parecer PROGE n° 500/2008 que trata sobre **bloqueio de áreas**; Parecer PROGE n° 145/2006, n° 500/2009, n° 525/2010 para **unidades de conservação**; Parecer PROGE n° 456/2010 para **áreas tombadas**; Parecer/ PROGE n° 457/2010 para **comunidades quilombolas**, dentre outros. Para outras áreas especiais, no entanto não há ainda nenhum entendimento, por isso devem ser visto caso a caso.

Orientamos a só retirar interferência nos casos em que a área estiver na **camada de bloqueio**. Caso não esteja bloqueada pelo Diretor-Geral, deve se informar ao interessado sobre a existência de conflito e após o prazo de 10 dias, prosseguir com a outorga do título.

4. MUNICÍPIO

Estando **a área perfeitamente alocada**, destacamos outro ponto importante que é **a verificação de municípios**, normalmente os municípios descritos na Minuta de Portaria de Lavra enviada ao MME devem estar **iguais ao despacho de aprovação de relatório final de pesquisa, ou edital de disponibilidade** (caso a área tenha sido objeto de disponibilidade para lavra), caso não esteja é necessário publicar a alteração. É importante aferir os municípios no qual o polígono está inserido através da funcionalidade presente no SCM *Analisar municípios*. Para acessar a ferramenta basta ir a *ADMINISTRAÇÃO > DADOS DO PROCESSO* e digitar o *número do processo*. Essa ferramenta consulta a base de dados do IBGE e retorna com os municípios incidentes com a área salva no SCM.

5.Emissão de Minuta de PORTARIA para o MME

Para emitir a **minuta de Portaria de Lavra** final a **ser enviada ao MME**, o técnico deve acessar a funcionalidade no menu ***Pré-minutas > Minuta de Portaria de Lavra***. Ao abrir a tela o técnico deve digitar o *número do processo* e clicar em *Consultar*. Aparecerá uma lista de eventos para seleção do técnico. **Cada evento** (400, 506, 507, 1850, 495, 1785, 488) é indicado para **uma determinada situação** e tem características de preenchimento peculiares.

O sistema busca os dados do Cadastro Mineiro - SCM, por isso é importante que ***todas as análises citadas*** nesse documento sejam feitas antes da emissão da Minuta. **É comum encontrar inconsistências** nos dados do Cadastro Mineiro, por falta de atualização ou erros de digitação.

De acordo com o evento escolhido, **é necessário preencher a mão** alguns dados, como número do título, sua data de publicação, número do processo cedente, dentre outras.

Sugerimos a leitura do passo a passo enviado por e-mail aos colegas, para complementar essas orientações e ver detalhes de preenchimento.

Sabemos que não conseguimos identificar e mapear todas as situações possíveis que envolvem a análise de um processo, no entanto apresentamos pontos chaves para evitar delongas na tramitação do processo até a outorga da portaria de lavra.

A geração de **Pré-minuta** e **Minuta de Portaria de Lavra** pelo SIG-Áreas não atestam por si só a regularidade do processo, é preciso observar se existem pendências em relação à poligonal, sanear as inconsistências e destacar informações relevantes antes do envio do processo a Sede.

Dessa forma, disponibilizamos um modelo de documento com informações que devem ser checadas durante a análise processual, chamamos tal documento de **Parecer Conclusivo** (conforme descrito na OS n°1/2011). Os técnicos não são obrigados a utilizá-lo, porém **sugerimos seu uso para direcionar a análise e a prestação de informações relevantes** à outorga da concessão de lavra.

B - "MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA ORIENTAÇÃO DO PREENCHIMENTO DA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE PROCESSUAL – FORMULÁRIO II";

INFORMAÇÕES GERAIS

Objetivo

Verificar a regularidade de um determinado processo, de modo a atender os padrões de exigência do DNPM para outorga de uma Portaria de Lavra.

Documentação Correlata

O formulário de "**Verificação de Regularidade Processual"** faz parte de um conjunto de formulários incluindo mais duas peças: "**Análise do Plano de Aproveitamento Econômico",** com um modelo para lavra a céu-aberto/lavra subterrânea e outro para água mineral; e **"Estudo de Controle de Áreas".**

Campo de Aplicação

Para análise dos processos relativos a requerimentos de lavra que visam à obtenção de Portaria de Lavra, tanto aqueles objeto de primeira análise, como de outros que necessitam da verificação dos procedimentos já realizados em termos da regularidade processual.

Procedimentos de Elaboração

Foram incluídos itens tanto do formulário "Condições Administrativas" do modelo de "Análise de Requerimento de Lavra", quanto dos formulários de revisão de procedimentos que vêm sendo aplicados. A versão final está no formato *InfoPath*, onde se pode indicar a condição de itens e subitens através de "Sim", "Não" ou "Não se aplica – N/A".

Conteúdo do Formulário

1. Seleção do tipo de requerimento
2. Alvará de pesquisa
3. Relatório final de pesquisa (RFP)
4. Cessão de direitos dos direitos de requerer a lavra
5. Requerimento de lavra
6. Documentação e procedimentos comuns ao requerimento de lavra (RL), à cessão parcial do RL, à cessão parcial do título de lavra e à proposta única para área posta em disponibilidade para lavra

7. Cessão parcial do requerimento de lavra ou cessão parcial do título de lavra

8. Habilitação em área em disponibilidade para lavra

9. Licença ambiental

10. Outros eventos/documentos: guia de utilização, lavra irregular, outras pendências

11. Observações e comentários

12. Conclusões e sugestões

Procedimentos Gerais de Verificação

O primeiro passo é selecionar o tipo de requerimento a que o processo se refere, clicando-se na seta e escolhendo-se uma das opções, passando-se, em seguida, à verificação dos diversos itens relacionados.

Dependendo do tipo de requerimento, alguns itens ou subitens serão desativados, através de um clique em uma caixa de "Não se aplica" – N/A.

De uma maneira geral, a seqüência de preenchimento do formulário é a partir da verificação do documento apresentado, analisado e considerado satisfatório, usando o item Observações e Comentários, para, quando necessário, explicar a resposta, e indicando, em Conclusões e Sugestões, as providencias a serem tomadas.

Com a intenção de facilitar o entendimento, a partir deste ponto, o texto constante no formulário permanecerá em preto e as considerações estarão em azul.

1. SELEÇÃO DO TIPO DE REQUERIMENTO

Clicando-se na seta, aparecerão as opções abaixo, devendo-se escolher aquela correspondente ao processo em análise:

Requerimento de lavra, sem cessão de direitos de requerer a lavra

Requerimento de lavra, com cessão total de direitos de requerer a lavra

Requerimento de lavra, com cessão parcial de direitos de requerer a lavra – Cedente

Requerimento de lavra, com cessão parcial de direitos de requerer a lavra – Cessionária

Requerimento de lavra, com pedido de englobamento de áreas pesquisadas

Cessão parcial do requerimento de lavra – Cedente

Cessão parcial do requerimento de lavra – Cessionária

Cessão parcial do título de lavra – Cedente

Cessão parcial do título de lavra – Cessionária

Habilitação para uma área posta em disponibilidade para lavra

2. ALVARÁ DE PESQUISA (artigo 7º, do Código de Mineração)

Nos processos de mineração poderá ocorrer até 04(quatro) tipos de alvarás:

Alvará proveniente de um requerimento de pesquisa

Alvará proveniente de uma cessão parcial na fase de pesquisa antes do RFP

Alvará proveniente de uma disponibilidade para pesquisa

Alvará (s) de retificação (s)

Os quatros tipos de alvarás listados poderão em situações especiais ocorrerem num único processo, mas aquele que ao final vigorou e contou prazo para a apresentação do relatório final de pesquisa (RFP) é o que define o andamento do processo.

Os dados relativos ao alvará que vigorou para efeito de apresentação do RFP:

2.1. Titular:

2.2. Substância (s):

2.3. Área:

2.4. Data de publicação no DOU: 2.5. Número do Alvará:

Prazo de validade: anos. A partir de:

Normalmente o prazo de validade para apresentação do RFP é contado a partir da data de publicação do alvará no DOU. No entanto, se o alvará que vigorou ao final tiver sido obtido a partir de uma cessão parcial ou de uma retificação sem modificação de prazo, a data de contagem de início do prazo é aquela da publicação do alvará original do processo do cedente. Essa data e o evento correspondente devem constar após a expressão “A partir de:”.

3. RELATÓRIO FINAL DE PESQUISA (artigo 30, do Código de Mineração)

Neste item deve-se inicialmente informar onde se encontra o RFP, conforme mostrado abaixo:

O RFP relativo ao requerimento selecionado no Item 1 se encontra:

Neste processo	Sim ( )	Não ( )
No processo DNPM n°	Sim ( )	Não ( )

Caso o processo em referência seja de um cessionário, o RFP estará no processo da cedente que deve ser indicado. De qualquer modo os dados abaixo relativos ao RFP devem ser discriminados:

3.1. Titular:

3.2. Substância aprovada:

3.3. Município:

3.4. Data da aprovação - DOU:

4. CESSÃO DE DIREITOS DOS DIREITOS DE REQUERER A LAVRA(artigo 31, do CM)
( ) N/A

( ) 4.1. Cessão Total dos Direitos de Requerer a Lavra;

( ) 4.2. Cessão Parcial dos Direitos de Requerer a Lavra.

Este item não é obrigatório a todos os processos. Quando o formulário for aberto, ele será exibido do modo acima.

Se o requerente da lavra for a mesma pessoa jurídica que teve o RFP aprovado em seu nome, clica-se em "Não se aplica", fazendo-se com que o item adquira a configuração abaixo, e prossegue-se para o item 5.

4. CESSÃO DE DIREITOS DOS DIREITOS DE REQUERER A LAVRA (art. 31 do CM)
( ) N/A

Tendo havido cessão total dos direitos de requerer a lavra, aciona-se o subitem 4.1.1 verificando-se o seguinte:

( ) 4.1. Cessão Total dos Direitos de Requerer a Lavra;(art. 4° da Portaria DNPM n° 199/06)

4.1.1. Foi analisada/averbada a cessão total dos direitos de requerer a lavra? ( ) Sim ( ) Não

Caso o documento não tenha sido analisado, coloca-se "Não" e sugere-se que a análise/averbação seja realizada de acordo com a Portaria n° 199/06. Se a resposta for sim, prossegue-se para o item 5.

Se tiver havido cessão parcial, clica-se em 4.2, fazendo-se com que apareça o item 4.2.1:

(·) 4.2. Cessão Parcial dos Direitos de Requerer a Lavra. (art.5° da Portaria DNPM n° 199/06)

4.2.1. A cessão parcial foi analisada e averbada? ( ) Sim ( ) Não

4.2.2 Constam nos processos cedente/cessionário, memorial descritivo, plantas de detalhe/situação, justificativa técnica-econômica do fracionamento das reservas, definição das reservas (artigo 5º da Portaria DNPM nº 199/2006), analisados e considerados satisfatórios, acompanhados da respectiva ART? ( ) Sim ( ) Não

4.2.3. Houve estudo de controle de áreas? ( ) Sim ( ) Não

A resposta sendo “Sim” para o subitem 4.2.1, prossegue-se para o item 5. Se a resposta for “Não”, deve-se verificar os subitens seguintes e sugere-se que a análise/averbação seja realizada de acordo com a Portaria n° 199/06:

Caso falte qualquer um dos documentos listados em 4.2.2 ou existindo parecer considerando um deles insatisfatório, colocar “Não” e indicar a necessidade de exigência. Estando todos satisfatórios, colocar “Sim” e verificar o 4.2.3.

No 4.2.3, resposta “Não” – sugerir estudo encaminhando ao CA para executar a análise segundo o Formulário I. Resposta “Sim” – sugerir análise/averbação da cessão parcial de direitos de acordo com a Portaria n° 199/06.

5. REQUERIMENTO DE LAVRA (RL) (art. 38 do CM)

Este item terá os seguintes subitens principais:

5.1. Informações Gerais

5.2. Requerimento de Lavra com Englobamento de Áreas ( ) N/A

5.3. Única Proposta para Área em Disponibilidade de Lavra ( ) N/A

5.4. Pedido de Prorrogação do Prazo de Requerer a Lavra ( ) N/A

Em um requerimento de lavra ordinário (simples), os itens 5.2, 5.3 e 5.4 não existem e podem ser fechados clicando-se em Não se Aplica - N/A, fazendo com que o item fique da seguinte forma:

5.1. Informações Gerais

5.1.1. Data do requerimento:

5.1.2. Requerente:

5.1.3. Município:

5.1.4. Local:

5.1.5. Área:

5.1.6. Substância requerida:

	Sim	Não
5.1.7. O requerimento de lavra foi apresentado tempestivamente?	( )	( )
5.1.8. O RL foi dirigido ao Ministro de Minas e Energia?	( )	( )
5.1.9. O responsável pela assinatura do RL está habilitado para tal?	( )	( )

Se o requerimento de lavra não tiver sido protocolizado ou apresentado ao DNPM fora do prazo relativo ao item 5.1.7 (artigo 31, do Código de Mineração), deve ser sugerido o encaminhamento do processo à DGTM/Sede com proposta de caducar o direito de requerer a lavra e a colocação da área em disponibilidade para lavra (artigo 32, do Código de Mineração).

No caso de respostas negativas para os subitens 5.1.8 ou 5.19, deve-se sugerir a formulação de exigência para retificar e ratificar o requerimento de lavra protocolizado originalmente à

autoridade competente – Ministro de Minas e Energia e exigência para comprovação da habilitação legal ou poder de representação da pessoa que assinou o requerimento de lavra, respectivamente.

Se for o caso de um pedido de englobamento, o subitem 5.2 deve ficar aberto, mostrando seu conteúdo:

5.2. Requerimento de Lavra com Englobamento de Áreas (·) N/A

5.3. Única Proposta para Área em Disponibilidade de Lavra (·) N/A

5.4. Pedido de Prorrogação do Prazo de Requerer a Lavra (·) N/A

5.2. Requerimento de Lavra com Englobamento de Áreas ( ) N/A

5.2.1. Indicar os números de DNPM das áreas a serem englobadas:

DNPM N°s :

Verificar o disposto no subitem 6.6.1. (estudo de englobamento no controle de áreas)

No campo abaixo do subitem 5.2.1, devem ser anotados os números dos processos envolvidos no englobamento (subitem 17.1, da Instrução Normativa DNPM nº 1/1983).

Quando dos pedidos de englobamento, o estudo de controle de áreas, com a execução do Formulário I, deve obrigatoriamente ser feito antes da análise do PAE integrado, de vez que esta peça só terá validade se o englobamento for viável, e só se saberá se o englobamento será viável fazendo-se o estudo de controle de áreas.

5.3. Única Proposta para Área em Disponibilidade de Lavra ( ) N/A

5.3.1. Edital nº:

5.3.2. Proponente:

5.3.3. Município:

5.3.4. Local:

5.3.5. Área:

5.3.6. Substância:

5.3.7. Data da publicação no DOU na declaração de prioritário:

Quando se tratar de proposta única para área em disponibilidade para lavra (artigo 13, da Portaria DNPM nº 268/2008), o subitem 5.1 será substituído pelo subitem 5.3.

5.4. Pedido de Prorrogação do Prazo de Requerer a Lavra ( ) N/A

Um pedido de prorrogação de prazo para requerer a lavra (parágrafo único, do artigo 31, do Código de Mineração) significa que o requerimento de lavra não foi protocolizado, de modo

que, similarmente ao explicado no subitem 5.3, não existirão dados a serem informados no subitem 5.1 e apenas o subitem 5.4 que será preenchido como segue:

	Sim	Não
5.4.1.O pedido de prorrogação foi tempestivo?	( )	( )
5.4.2. A prorrogação foi aprovada e publicada no DOU?	( )	( )

Se o pedido de prorrogação não tiver sido protocolizado tempestivamente, deve ser sugerido o encaminhamento do processo à DGTM/Sede com proposta de caducar o direito de requerer a lavra e a colocação da área em disponibilidade para lavra (artigo 32, do Código de Mineração).

Caso o pedido de prorrogação não tiver sido analisado, sugere-se a análise.

Não sendo o pedido de prorrogação aceito, considera-se que o RL não foi apresentado e deve ser sugerido o encaminhamento à DGTM/Sede com proposta de caducar o direito de requerer a lavra e a colocação da área em disponibilidade para lavra (artigo 32, do Código de Mineração).

Quando ainda não tiver sido feita a publicação da aprovação no DOU, deve-se indicar a necessidade de fazê-la.

6. DOCUMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS COMUNS AO REQUERIMENTO DE LAVRA (RL), À CESSÃO PARCIAL DO RL, À CESSÃO PARCIAL DO TÍTULO DE LAVRA, AO ENGLOBAMENTO DE ÁREAS E À PROPOSTA ÚNICA EM DISPONIBILIDADE PARA LAVRA

Neste item será tratado o seguinte:

6.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

6.2. Prova de Disponibilidade de Fundos

6.3. Certidão de Registro

6.4. Faixa de Fronteira

6.5. Plano de Aproveitamento Econômico – PAE

6.6. Estudo de Controle de Áreas

Os documentos relativos aos subitens 6.2, 6.3 e 6.5 estão previstos no artigo 38, do Código de Mineração. O estudo de controle de áreas utiliza plantas e memoriais também previstos no mesmo dispositivo legal. A Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e a questão da Faixa de Fronteira estão afetas a legislação do sistema CONFEA/CREA e do Conselho de Segurança Nacional - CSN, respectivamente.

Conforme já foi dito, a sequência básica de verificação é: o documento de instrução processual foi protocolizado – analisado e considerado satisfatório? Caso a(s) peça(s) documental(is) não tenha(m) sido apresentada(s) ao DNPM ou não esteja(m) satisfatória(s), deve-se propor exigência (§ 2º, do artigo 41, do Código de Mineração). Não sendo cumprida a exigência, deve

ser feita proposta no sentido de indeferir o requerimento de lavra e de colocar a área em disponibilidade para lavra, na forma do artigo 32, do CM (§ 4º, do artigo 41, do CM)

No caso do Plano de Aproveitamento Econômico - PAE e do Controle de Áreas, a análise e os estudos específicos, realizados em documentos à parte, deverão informar/definir a satisfatoriedade para o responsável pelo formulário de verificação da regularidade processual.

Quanto à Prova de Disponibilidade de Fundos, Certidão de Registro, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Faixa de Fronteira, as condições de satisfatoriedade deverão ser verificadas pelo usuário do Formulário de Regularidade Processual.

6.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

6.1.1. Verificar se a ART apresentada é original, assinada por técnico legalmente habilitado, informa o número do processo do DNPM, faz referência a elaboração do Plano de Aproveitamento Econômico - PAE e está acompanhada do respectivo comprovante de pagamento?

6.1.2. No caso de haver cessão de direitos, as ART(s) dos cedente(s)/cessionário(s), informam o número do processo do titular cedente e fazem referência a elaboração de Plano de Aproveitamento Econômico - PAE para processo cedente e PAE para o processo do cessionário, resultante da cessão parcial?

Se a ART não tiver sido protocolizada ou não atender a qualquer uma das condições relacionadas na pergunta do item 6.1.1, deve-se responder “Não” e indicar necessidade de exigência para sanar a falta ou deficiência do documento.

Para o item 6.1.2, é válida a mesma observação do 6.1.1, com um esclarecimento de que não há como fazer constar na ART o número do processo DNPM do cessionário, já que o documento de responsabilidade técnica é emitido antes da protocolização do pedido de cessão. Por isso, se pede o número do processo do cessionário nas duas ARTs.

6.2. Prova de Disponibilidade de Fundos (item VII do artigo 38, do CM)

6.2.1 Foi apresentado **e considerado satisfatório**, por análise do DNPM, um dos itens abaixo?

	Sim	Não
	( )	( )

6.2.2. ( ) Atestado de capacidade financeira nos termos aceitos pelo DNPM

6.2.3. Provas previstas no Parecer PROGE no 177/03-AS, quais sejam:

( ) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;

( ) Demonstração de instalação dos equipamentos necessários à explotação;

( ) Disponibilidade de máquinas e equipamentos próprios ou de terceiros;

( ) Contrato de financiamento.

Neste subitem, não cabe apenas indicar “Sim” ou “Não” 6.2.1. Deve-se assinalar a forma de apresentação da disponibilidade de fundos de acordo com 6.2.2 ou 6.2.3, se é por atestado 6.2.2 ou por meio de uma das provas discriminadas em 6.2.3. Se nenhum documento tiver sido apresentado, todas as opções ficarão em aberto.

Caso o atestado de capacidade financeira não tenha sido apresentado ou não esteja satisfatório, de acordo com os termos aceitos pelo DNPM, deve-se sugerir que seja expedido ofício de exigência para que o interessado apresente um atestado nos termos adequados ou por meio de qualquer outra forma de prova de disponibilidade de fundos prevista no Parecer PROGE 177/03-AS.

Para estar de acordo com o padrão do DNPM (item VII do art. 38 do CM), o documento deve ser apresentado em original ou cópia autenticada, ter como título o termo “Atestado de Capacidade Financeira” e fazer referência: ao número do processo DNPM, à capacidade financeira da empresa para executar o Plano de Aproveitamento Econômico - PAE, ao engenheiro de minas que elaborou o PAE, bem como ao local e município de localização da área. Caso o atestado fixe um valor, este deve ser compatível com os números da viabilidade econômica do PAE. Modelo de Atestado de Capacidade Financeira – Anexo 01.

Se, por iniciativa do interessado ou após exigência, a prova apresentada for balanço patrimonial ou contrato de financiamento, a peça documental deve ser encaminhada para análise pelo setor competente. Nos casos de demonstração de instalação ou disponibilidade de máquinas e equipamentos, deve ser realizada vistoria por técnico do DNPM.

6.3. Certidão de Registro (art. 38, do CM)

6.3.1. Foi apresentada Certidão de Registro da empresa no Órgão de Registro do Comércio em original ou cópia autenticada legível? ( ) Sim ( ) Não

Para que a resposta seja “Sim”, devem ter sido cumpridas duas condições, quais sejam, o documento deve ter sido protocolizado e atender aos requisitos essenciais. No caso de falta ou deficiência, deve-se responder “Não”, fazer observação sobre o motivo dessa resposta e sugerir exigência para apresentação ou complementação cadastral por meio de atualização de informações de acordo com a Portaria n° 270/2008, DOU em 11.07.2008 e com o art. 81 do Código de Mineração.

6.4. Faixa de Fronteira (Decreto n° 85.064/80) **( )N/A**

6.4.1. Houve assentimento do Conselho de Defesa Nacional – CDN para a atividade de lavra? ( )Sim ( )Não

Quando a área estiver situada na faixa de fronteira, a resposta para o subitem 6.4.1 será “Não”, mesmo que devidamente instruído com os documentos do Decreto n° 85.064/80, pois faz-se necessária sempre a obtenção do assentimento do CDN no processo.

Para a instrução de processo de área de mineração localizada em Faixa de Fronteira devem ser cumpridas pelo titular as exigências do Decreto n°85.064/80. O DNPM tem a incumbência, com base no parágrafo único do art. 21 do mesmo Decreto, para remeter o processo para o Conselho de Defesa Nacional – CDN para assentimento prévio para a atividade de lavra,

condição para publicação da Portaria de Lavra. A exceção apenas é feita para as substâncias de uso imediato na construção civil e para calcário para corretivo de solos.

Caso a documentação necessária não esteja nos autos processuais formular exigência para atendimento do Decreto n°85.064/80.

Quando a área não estiver em faixa de fronteira, clica-se em N/A, fazendo com que o 6.4.1 desapareça:

6.5. Plano de Aproveitamento Econômico – PAE (item VII do art. 38 do CM)

	Sim	Não
6.5.1. O PAE apresentado foi assinado por seu responsável técnico?	( )	( )
6.5.2. O PAE foi analisado e considerado satisfatoriamente instruído?	( )	()

O PAE pode ser considerado satisfatoriamente instruído logo após a primeira análise.

Pode também acontecer que, quando da verificação de regularidade, o processo se encontre em qualquer uma das seguintes fases: - 1) sugestão de exigências – 2) ofício expedido com formulação de exigências – 3) documentação em resposta às exigências formuladas – 4) análise desta documentação considerando o PAE satisfatoriamente instruído.

Caso o processo esteja em uma das três primeiras fases, deve-se colocar “Não” no subitem 6.5.2 e indicar que se prossiga para fase seguinte.

Se for assinalado “Não” nos subitens 6.5.1 e 6.5.2 promover a análise do PAE e a boa instrução do processo.

Se constar parecer considerando o PAE satisfatoriamente instruído, colocar “Sim” no subitem 6.5.2 e verificar o item 9.

6.6. Controle de Áreas

6.6.1. Constam no processo os estudos de controle de áreas de acordo com o formulário I

Na maioria dos casos de requerimento de lavra, a localização do estudo de controle de áreas em relação à etapa de análise do Plano de Aproveitamento Econômico - PAE e a verificação da regularidade não assume maior preocupação.

Sendo assim, caso o estudo de controle de áreas não tenha sido realizado, deve-se indicar a necessidade de sua realização, observando-se, no entanto, a questão de prioridade em relação a outras medidas de análise, encaminhando o processo ao Controle de Áreas para executar o Formulário I.

7. CESSÃO PARCIAL DO REQUERIMENTO DE LAVRA OU CESSÃO PARCIAL DO TÍTULO DE LAVRA (DESMEMBRAMENTO – art. 56, do CM) ( ) N/A

Este é outro item não obrigatório, que, quando o formulário for aberto, será exibido da maneira abaixo discriminada.

7.1. A cessão parcial foi analisada e averbada? ( ) Sim ( ) Não

7.2. Constam nos processos cedente/cessionário, memorial descritivo, plantas de detalhe/situação, justificativa técnica-econômica do fracionamento, definição das reservas, justificativa técnica econômica, analisados e considerados satisfatórios?
( ) Sim ( ) Não

7.3. Houve estudo de controle de áreas de acordo com o formulário I? ( ) Sim ( ) Não

7.4. No caso de desmembramento, houve retificação do título? ( ) Sim ( ) Não

Se o processo em análise não tratar de nenhum dos dois casos de cessão parcial, aciona-se o Não se Aplica - N/A, fazendo-se com que o item assuma o aspecto abaixo indicado e prossegue-se para o item seguinte.

7. CESSÃO PARCIAL DO REQUERIMENTO DE LAVRA OU CESSÃO PARCIAL DO TÍTULO DE LAVRA (DESMEMBRAMENTO – art. 56, do CM) (·) N/A

Se tiver havido cessão parcial, deve-se verificar o subitem 7.1.

7.1. A cessão parcial foi analisada e averbada?

Caso a resposta seja “Sim”, prossegue-se para o item 9. Se a resposta for “Não”, verifica-se os subitens seguintes procedendo-se a análise de acordo com a Portaria DNPM n° 199/06:

7.2. Constam nos processos cedente/cessionário, memorial descritivo, plantas de detalhe/situação, justificativa técnica-econômica do fracionamento, definição das reservas, PAE, analisados e considerados satisfatórios (artigos 8º e 10, da Portaria DNPM nº 199/2006)

Faltando qualquer um desses documentos ou existindo parecer considerando um deles insatisfatório, colocar “Não” e indicar a necessidade de formular exigência. Se estiverem todos itens satisfatórios, colocar “Sim” e verificar o 7.3.

7.3. Houve estudo de controle de áreas de acordo com o formulário I?

Resposta “Não” – sugerir estudo e execução do Formulário I. Resposta “Sim” – sugerir análise averbação da cessão parcial de direitos.

7.4. No caso de desmembramento, houve a retificação do título de lavra do cedente?

( ) Sim ( ) Não

Havendo resposta “Sim” – Promover a publicação do título de lavra do cessionário. Caso for assinalado “Não” solicitar à DGTM/Sede para promover a retificação do título de lavra do cedente e a publicação da correspondente portaria do cessionário.

A cessão parcial do requerimento de lavra ou a cessão parcial do título de lavra só poderá ser averbada após a análise da justificativa técnica-econômica sobre a viabilidade do fracionamento e do Estudo de Controle de Áreas com execução do Formulário I, com pareceres conclusivos favoráveis.

8. HABILITAÇÃO À ÁREA POSTA EM DISPONIBILIDADE PARA LAVRA ( ) N/A

8.1. Única Proposta – Ver subitem 5.3

8.2. Múltiplas Propostas ( )

Quando há proponente único, sua proposta é tratada como um requerimento de lavra comum (simples). Por isso o caso é visto no subitem 5.3, com o subitem 8.1 funcionando como lembrete.

Na verificação dos processos que não dizem respeito à habilitação de área em disponibilidade para lavra, aciona-se o Não se Aplica - N/A, ocultando o conteúdo do item, conforme abaixo:

8. HABILITAÇÃO À ÁREA POSTA EM DISPONIBILIDADE PARA LAVRA (·) N/A

Quando o processo em análise referir-se a uma habilitação com múltiplas propostas, aciona-se subitem 8.2, que mostrará seu conteúdo:

8.2. Múltiplas Propostas (·)

8.2.1. Proponente declarado prioritário: ( ) Sim ( ) Não

8.2.2. Data de publicação no DOU da declaração de prioritário:

8.2.3. Existem pedidos de reconsideração ou recurso pendentes de pronunciamento?

( ) Sim ( ) Não

8.2.4. Estão esgotados todos os prazos recursais? ( ) Sim ( )Não

Se existir pedido de reconsideração ou não constar no processo documento indicativo de que os prazos estão esgotados – subitens 8.2.3 e 8.2.4 o assunto deve ser encaminhado à comissão de licitação. Caso os prazos estejam esgotados – subitem 8.2.4, sem qualquer reclamação, deve-se seguir para o próximo item – Licença Ambiental.

9. LICENÇA AMBIENTAL (Resolução CONAMA nº 09/90)

9.1. Foi apresentada licença de instalação ou licença equivalente em nome do requerente da portaria de lavra em documento original, cópia autenticada legível ou assinada eletronicamente, e a mesma está vigente, informa o número do processo DNPM ou as coordenadas geográficas, corresponde à substância aprovada no RFP, contempla o(s) município(s)/estado(s) envolvido(s) e é compatível com o Plano de Aproveitamento Econômico - PAE aprovado? ( ) Sim ( ) Não

No subitem 9.1, caso a licença não tenha sido apresentada ou não atenda aos requisitos, deve-se responder “Não” e observar a necessidade de formular exigência para apresentação ou complementação do teor da mesma.

Partindo-se do pressuposto de que a licença foi apresentada então, deve-se verificar se os requisitos foram atendidos e proceder conforme o 9.1, assinalando “Sim”.

10. OUTROS EVENTOS/DOCUMENTOS **( ) N/A**

Aqui, foram incluídos dois eventos situados fora do cenário normal dos processos, mas que necessitam ser bem observados. Tentando abranger as demais situações extraordinárias, colocou-se também um subitem intitulado genericamente de “Pendências”.

10.1. Guia de Utilização (GU) ( ) N/A

10.2. Lavra Irregular ( ) N/A

10.3. Pendências ( ) N/A

Tendo em vista que existirão processos destituídos de todos esses casos, o item foi contemplado com um “N/A”, que acionado esconderá todo o conteúdo:

10. OUTROS EVENTOS/DOCUMENTOS **(·) N/A**

Além disso, considerando que um determinado processo pode incluir um ou mais eventos listados, cada um dos subitens acima também recebeu o Não se Aplica - “N/A”.

De modo similar a outros itens e subitens já abordados, abertos no formulário, o 10.1 se apresentará do seguinte modo:

10.1. Guia de Utilização - GU (Portaria DNPM n° 144/2007) **( ) N/A**

10.1.1. Alguma GU emitida antes da Portaria /DNPM n° 144/07 não foi devolvida ?
( ) Sim ( ) Não

10.1.2. Existe guia de utilização em vigor? ( ) Sim ( ) Não

10.1.3. Número da GU:

10.1.4. Data de vencimento da GU:

10.1.5. Foi/foram apresentado(s) o(s) RAE(s)? ( ) Sim ( ) Não

Se não tiver sido emitida nenhuma guia, clica-se no Não se Aplica - “N/A” do 10.1 e este se fechará.

10.1. Guia de Utilização (Portaria DNPM n° 144/2007) **(·) N/A**

Quando houver sido emitida qualquer GU, verifica-se o seguinte:

A guia pode ter sido emitida, mas não devolvida; caso em que se coloca “Sim” no subitem 10.1.1 e sugere-se a formulação de exigência. Se tiver havido a devolução, responde-se “Não” e prossegue-se com a verificação.

Caso exista GU em vigor, emitida sob a vigência da Portaria/DNPM Nº 144/07, não é exigida a sua devolução da GU.

De acordo com inciso X, do artigo 17, da Portaria DNPM nº 144/2007, o Relatório das Atividades de Extração – RAE's realizados no ano anterior deve ser apresentado ao DNPM até o dia 15 de março de cada ano, por meio eletrônico. Sendo assim, para responder a esta pergunta, deve-se consultar o sistema do DNPM que recebe e gerencia os RAE's. Caso seja assinalado "Não" no subitem 10.1.2 formular exigência para sua apresentação.

10.2. Lavra Ilegal **( ) N/A**

10.2.1. No caso de denúncia/prática de lavra ilegal, foi emitido auto de paralisação, houve apuração do fato por meio de realização de vistoria, elaboração de relatório e envio de ofício para o órgão ambiental. MPF e AGU? ( ) Sim ( ) Não

10.2.2. Houve apreensão de minérios? ( ) Sim ( ) Não

10.2.3. Foi instaurado processo referente aos minérios apreendidos (CBMA)? ( ) Sim ( ) Não

Caso não exista no processo indício de lavra irregular, aciona-se N/A, fechando o 10.2:

10.2. Lavra Ilegal **(·) N/A**

Se houver algum caso de lavra ilegal na área, devem ser considerados os pontos abaixo:

Na indagação do 10.2.1 estão envolvidas múltiplas questões. A apuração e a emissão do auto de paralisação estão relacionados a atividades de campo. A elaboração de relatórios e o envio de ofício é a etapa posterior em escritório. Pode haver necessidade de diversas etapas de campo, intercaladas com atividades em escritório. Deve-se verificar em que ponto o processo se encontra neste aspecto e indicar a necessidade de realização da etapa seguinte. Evidentemente, a resposta só será "Sim" quando todas as condições postas neste subitem forem cumpridas.

Se for assinalado "Sim" no subitem 10.2.2 necessariamente deve ser instaurado processo referente aos minérios apreendidos – Comissão de Bens de Minérios Apreendidos (CBMA) de acordo com o subitem 10.2.3.

Se for assinalado "Não" no subitem 10.2.2 automaticamente será fechado o subitem 10.2.3.

10.3. Pendências **( ) N/A**

10.3.1. Há determinação do MPF, ordem judicial, ofício externo, pedido de prorrogação de prazo ou ordem judicial que não foram atendidos? ( ) Sim ( ) Não

Existindo qualquer uma dessas pendências, a resposta deverá ser "Sim", que, neste caso, ao contrário da maioria das situações do formulário, significará uma não satisfatoriedade, para a qual será necessário indicar uma medida de reparação, encaminhando o processo à Procuradoria para as devidas providências.

Como foi visto em outras situações, não havendo qualquer pendência, aciona-se Não se Aplica - "N/A" e o 10.3 se fecha.

11. OBSERVAÇÕES E COMENTÁRIOS

Ao longo do formulário existem perguntas singulares, para cujas respostas (Sim, Não, Não se aplica) são desnecessárias maiores explicações, precisando apenas que se observe o que está faltando ou não está satisfatório. Em outras situações, as questões são complexas, demandando adicionalmente esclarecimentos a respeito da resposta dada.

Este item é um campo livre, que pode ser usado para essas observações e esclarecimentos.

12. CONCLUSÕES E SUGESTÕES

A partir do preenchimento dos diversos itens do formulário de Verificação da Regularidade Processual e das observações e esclarecimentos do item 11, deve-se chegar a uma das duas conclusões a seguir:

( ) O processo em referência está satisfatoriamente instruído, podendo prosseguir com vistas à outorga da Portaria de Lavra.

( ) O processo em referência não está satisfatoriamente instruído, sugerindo-se que, para tanto, sejam adotadas as providências abaixo indicadas:

Caso a conclusão seja esta última, as providências devem ser indicadas com base no conteúdo das observações e esclarecimentos do item 11.

ANEXO 01

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE FINANCEIRA DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

ATESTADO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

ATESTAMOS, para os devidos fins legais, que a empresa _____, CNPJ/MF_____ com sede na _____, no município de _____, Estado de (o) _____, até a presente data, possui capacidade financeira suficiente e necessária para instalação e operação da mina situada no local denominado _____, no município de _____, Estado de (o)_____, referente ao Processo DNPM _____/____, conforme Plano de Aproveitamento Econômico – PAE elaborado pelo Engenheiro de Minas _____, CREA/_____.

Cabe destacar, entretanto, que o presente atestado caráter meramente consultivo e não cria nenhum tipo de compromisso ou responsabilidade por parte desta instituição financeira.

(Cidade-Estado), em de de 20__.

(fulano de Tal) - Gerente

C – MANUAIS DOS FORMULÁRIO III e IV DE ANÁLISE DO PLANO DE APROVEITAMENTO ECONÔMICO – PAE (Formulário III – Lavra à Céu Aberto/Subterrânea e Formulário IV – Água Mineral)

Manual – Análise de Plano de Aproveitamento de Aproveitamento Econômico – PAE para Mina à Céu Aberto/Subterrânea; FORMULÁRIO III (em elaboração)

Manual – Análise de Plano de Aproveitamento de Aproveitamento Econômico – PAE para Água Mineral; FORMULÁRIO IV (em elaboração)

Estas instruções tem como objetivo disciplinar e uniformizar a análise do Requerimento de Concessão de Lavra/Plano de Aproveitamento Econômico pelos técnicos do DNPM, apresentando um roteiro com um significado orientativo quanto aos aspectos que devem ser avaliados, conforme prescreve o Código de Mineração vigente, e legislações correlata.

O Plano de Aproveitamento Econômico - PAE tem como finalidade básica analisar e dimensionar as reservas em minas à céu aberto e subterrânea, em função da tecnologia de lavra adequada à jazida e da infra-estrutura existente, projetar os investimentos, verificar a sua viabilidade técnica e econômica, fazer uma avaliação do mercado consumidor, projeto técnico de dimensionamento dos equipamentos e instalações físicas, e previsão de custos e receitas.e se habilitar junto ao DNPM à concessão de lavra que terá por título uma Portaria de Lavra a ser assinada pelo Ministro de Estado de Minas e Energia.

Esta instrução tem como objetivo também orientar e uniformizar os procedimentos a serem utilizados pelos técnicos do DNPM, na análise do Plano de Aproveitamento Econômico - PAE visando a lavra de água mineral e/ou potável, na indústria de engarrafamento, ou sua utilização para fins balneoterápicos - Complexos hidrotermais.

Para tanto, este manual apresenta uma consolidação da legislação, instruções e normas técnicas, elaboradas pelos diversos órgãos que têm

ingerência sobre o assunto. Consta ainda, de comentários técnicos, ressaltando, pontos primordiais que devem ser levados em consideração na análise desses projetos para implantação de um empreendimento mineiro.

D - MANUAL SIMPLIFICADO PARA O PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS NO PROGRAMA *MICROSOFT INFOPATH*

D- Manual simplificado para o preenchimento de Formulários (anexos I a VI) no programa *Microsoft InfoPath*

O objetivo deste documento é explicar, **de forma sucinta**, o modo correto de se preencher os formulários que estão disponibilizados para teste e avaliação dos servidores.

Eventuais dúvidas que não forem sanadas neste manual, bem como as sugestões e críticas aos formulários, deverão ser registradas no próprio Portal de Lavra da DGTM.

1. Controles dos formulários

Os formulários são constituídos por sete tipos de controles, a saber: caixas de texto, selecionadores de data, caixas de *richtext*, caixas de listagem, caixas de seleção, seções e botões. As especificações de cada um destes controles, bem como suas funções nos formulários serão tratadas a seguir.

1.1. Caixa de Texto:

A caixa de texto corresponde a uma barra horizontal na qual se podem digitar caracteres. Em geral, são encontradas em situações do formulário onde se devem digitar números, uma ou poucas palavras ou, ainda, frases curtas. Em algumas das caixas de texto dos formulários, há referências do que deve ser digitado (Figura 1).

Figura 1 - Formulário do *InfoPath* com destaque para as caixas de texto.

Nas caixas de texto, não é possível fazer alterações na formatação do texto, como o tamanho tipo e cor da fonte.

1.2. Selecionadores de Data:

Os selecionadores de data têm aparência semelhante à das caixas de texto, sendo que a única diferença consiste no símbolo presente no selecionador de data. Este controle permite que o usuário selecione uma data ou, ainda, que digite a data. Para selecionar uma data, o usuário deve clicar no símbolo , que abrirá a uma janela de seleção (Figura 2).

Figura 2 - Janela para seleção de data. As setas azuis, na parte superior da janela, permitem trocar o mês e o ano. O botão "Hoje", na parte inferior da janela, seleciona a data do dia em está sendo preenchido o formulário.

Na janela de seleção, o usuário poderá selecionar o dia, mês e ano. Para trocar este dois últimos, devem-se utilizar as setas azuis no topo da janela. Se o usuário deseja selecionar o dia em que está preenchendo o formulário, basta clicar no

botão “Hoje”, na parte inferior da janela de seleção de data. Se a data que o usuário desejar preencher for maisantiga, para evitar que este tenha que voltar mês a mês até a data desejada, pode-se apenas digitar a data no formato **dd/mm/aaaa** no campo do selecionador de data.

1.3. Caixas de *richtext*:

As caixas de *richtext* são semelhantes às caixas de texto, no entanto, têm maior possibilidade de formatação do texto (mudar a cor ou tipo da fonte, sublinhado, itálico ou negrito, mudar o texto para justificado, centralizado à direita ou à esquerda, etc) (Figura 3). Além disso, ao contrário das caixas de texto, o espaço para escrever não é restrito ao tamanho do controle, e aumenta automaticamente à medida que o usuário escreve.

Figura 3 - Caixa de texto tipo *richtext*.

As caixas de *richtext* se destinam a textos mais longos e elaborados do que os preenchidos nas caixas de texto, e correspondem aos campos de observações e providências a serem adotadas.

1.4. Botões de opção:

Os botões de opção têm forma arredonda e encontram-se associados a perguntas cujas respostas correspondem a uma opção que exclui as demais, como SIM ou NÃO (Figura 4).

9. LAVRA ILEGAL
Sim
Não
Folhas
9.1. Houve denúncia de lavra ilegal?
9.2. Houve fiscalização para constatação de lavra ilegal?
9.3. Houve auto de paralisação?
9.4. Foi lavrado o Relatório de Fiscalização ?
9.5. Houve apreensão de minérios?

Figura 4 - Exemplos de botões de seleção em formulário do *InfoPath*.

Para uma mesma pergunta, não é possível selecionar os dois botões ao mesmo tempo, apenas um de cada vez.

1.5. Caixas de seleção:

As caixas de seleção têm formato quadrado e encontram-se associadas a perguntas que podem ter mais de uma resposta e aos itens "MOSTRAR INSTRUÇÕES" e "Não se aplica", conforme indica a figura 5.

MOSTRAR INSTRUÇÕES
4. CESSÃO DOS DIREITOS DE REQUERER A LAVRA
Não se aplica
4.1. Cessão Total dos Direitos de Requerer a Lavra
4.2. Cessão Parcial dos Direitos de Requerer a Lavra

Figura 5 - Exemplos de caixas de seleção em formulário do *InfoPath*.

1.6. Seções de Repetição:

As Seções de Repetição possibilitam abrir um novo campo, caso haja necessidade. Por exemplo, caso o espaço da caixa de texto reservado ao preenchimento da

substância constante do Alvará de Pesquisa não seja suficiente, o usuário pode clicar na opção “inserir substância” abaixo do item “substância” que uma nova caixa de texto irá aparecer (Figura 6).

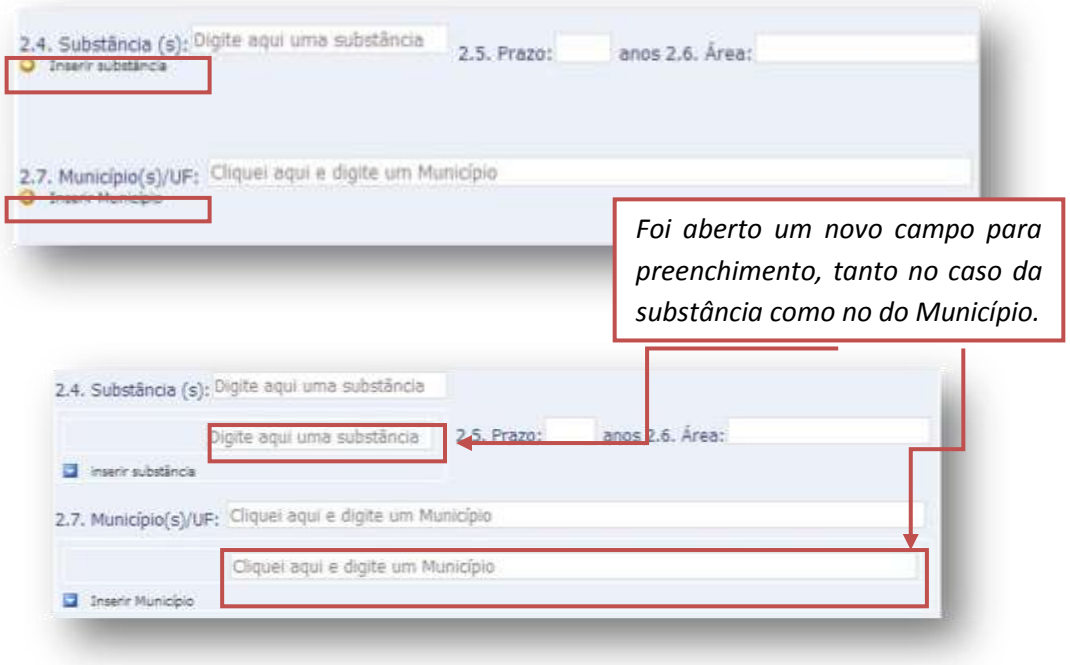
2.4. Substância (s):
Digite aqui uma substância
2.5. Prazo:
anos 2.6. Área:
Inserir substância
2.7. Município(s)/UF:
Cliquei aqui e digite um Município
Foi aberto um novo campo para preenchimento, tanto no caso da substância como no do Município.
2.4. Substância (s):
Digite aqui uma substância
Digite aqui uma substância
2.5. Prazo:
anos 2.6. Área:
Inserir substância
2.7. Município(s)/UF:
Cliquei aqui e digite um Município
Cliquei aqui e digite um Município
Inserir Município

Figura 6 - Exemplos de seções de repetição.

1.7. Caixas de listagem:

As caixas de listagem são controles nos quais é possível escolher um item de uma lista, que é aberta ao se clicar no símbolo ▪ ao lado da caixa de listagem Figura 7).

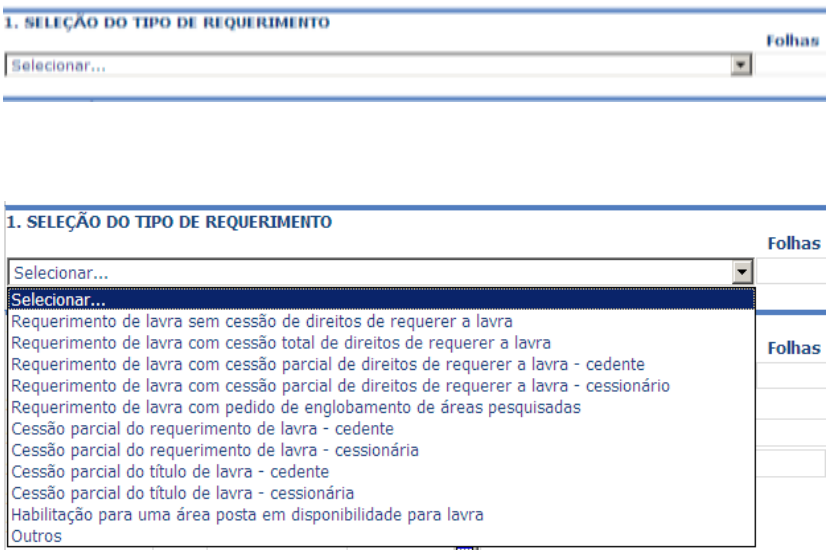
1. SELEÇÃO DO TIPO DE REQUERIMENTO
Folhas
Selecionar...
1. SELEÇÃO DO TIPO DE REQUERIMENTO
Folhas
Selecionar...
Selecionar...
Requerimento de lavra sem cessão de direitos de requerer a lavra
Requerimento de lavra com cessão total de direitos de requerer a lavra
Requerimento de lavra com cessão parcial de direitos de requerer a lavra - cedente
Requerimento de lavra com cessão parcial de direitos de requerer a lavra - cessionário
Requerimento de lavra com pedido de englobamento de áreas pesquisadas
Cessão parcial do requerimento de lavra - cedente
Cessão parcial do requerimento de lavra - cessionária
Cessão parcial do título de lavra - cedente
Cessão parcial do título de lavra - cessionária
Habilitação para uma área posta em disponibilidade para lavra
Outros
Folhas

Figura 7 - Exemplos de caixas de listagem em formulário do *InfoPath*.

2. Instruções

De acordo com as marcações que forem feitas ao longo do formulário, e após selecionar as caixas de seleção "*MOSTRAR INSTRUÇÕES*", irão aparecer orientações com providências que o usuário deverá tomarpara resolver possíveis pendências (Figura 8), identificadas durante o preenchimento do formulário.

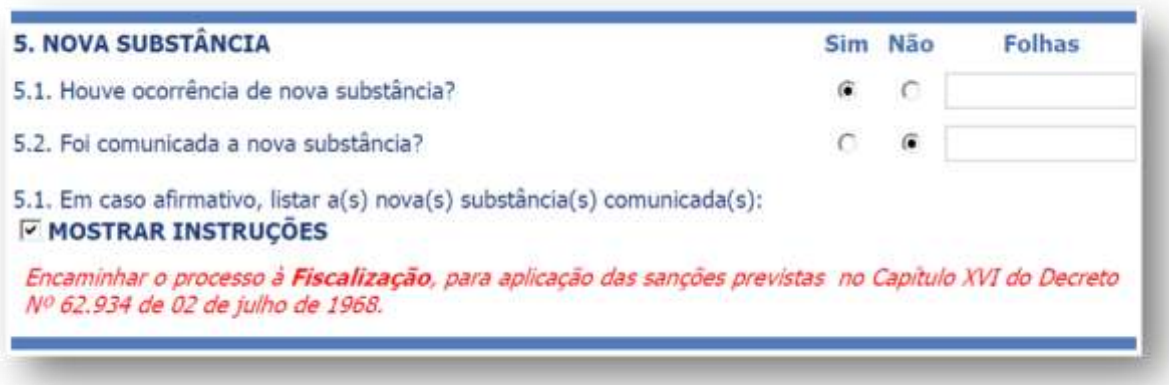
5. NOVA SUBSTÂNCIA
Sim
Não
Folhas
5.1. Houve ocorrência de nova substância?
5.2. Foi comunicada a nova substância?
5.1. Em caso afirmativo, listar a(s) nova(s) substância(s) comunicada(s):
MOSTRAR INSTRUÇÕES
Encaminhar o processo à Fiscalização, para aplicação das sanções previstas no Capítulo XVI do Decreto Nº 62.934 de 02 de julho de 1968.

Figura 8 - Exemplo de orientação em formulário do *InfoPath*. A instrução mostrada é resultado das marcações feitas pelo usuário nos itens 5.1 e 5.2.

As orientações só irão aparecer depois que o campo *MOSTRAR INSTRUÇÕES* for selecionado.

3. Considerações Finais

No final de cada formulário, há um espaço para o usuário preencher com possíveis observações decorrentes da análise do processo (Figura 10). Há também um espaço para que escreva seu nome e do chefe imediato e apara a assinatura de ambos após a impressão do formulário.

Observações:
Obs.: Os autos do processo não deverão ultrapassar 200 folhas. (Portaria Normativa Nº 05/2002 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão)
Responsável pelo preenchimento:
Nome:
Chefe Imediato:
Nome:
Data do preenchimento:
DNPM

Figura 10 - Espaço para observações e para o nome e assinatura do responsável pelo preenchimento, bem como de seu chefe imediato.

2 – MINUTA DE PORTARIA DO Sr. DIRETOR GERAL DO DNPM – INSTRUÇÃO DE REQUERIMENTOS DE LAVRA (Anexo 05)

Levando em consideração a necessidade de promover a correta instrução processual visando a maior celeridade nas análises dos processos de Requerimento de Lavra e a correspondente emissão dos títulos minerários de concessão de lavra apresentamos uma **Minuta de Portaria** que dispõe sobre a **Instrução de Requerimentos de Lavra** que relaciona os documentos essenciais à obtenção do titulo de lavra de substâncias minerais que regulamenta os artigos 38 a 41 do Código de Mineração e legislação correlativa. **(Anexo 05)**

3 – MINUTA DA NOVA ORDEM DE SERVIÇO – Institui formulários de preenchimento obrigatório para Estudo do Controle de Áreas, Verificação da Regularidade Processual e Análise dos Planos de Aproveitamento Econômicos – PAE's dos requerimentos de lavra com vistas à obtenção da Concessão de Lavra. **(Anexo 06)**

4 – MEMO CIRCULAR DA DIRE OU DA DGTM - 2011 – Manual de Procedimentos e Emissão de Portaria de Lavra **(Anexo 07)**

Buscando maior eficiência, transparência e eficácia na análise dos requerimentos de lavra pelos técnicos do DNPM e maior celeridade nas emissões de Portaria de Lavra pelo Ministério de Minas e Energia, será assinada em agosto de 2011 a nova Ordem de Serviço que aperfeiçoou os formulários instituídos OS n° 1/2011, que estabelecerá com a divulgação pelo Portal da DGTM na internet do novo procedimento e o uso obrigatório de formulários eletrônicos para os técnicos do DNPM.

O atual aperfeiçoamento alcançado por um grupo de trabalho com representatividade nacional, instituído pela Portaria nº 227/2011, que permitiu uma revisão dos formulários e dos procedimentos adotados originalmente, com redução do número de formulários e elaboração de instruções orientativas que compõem o Manual de Procedimentos e de Emissão da Portaria de Lavra.

As orientações, formulários e manuais estão disponíveis no link http://sdf30/DGTM/LAVRA/GT/SitePages/P%C3%A1gina%20Inicial.aspx para testes, críticas, sugestões e comentários até a data de 24/07/2011, pois após essa data a nova Ordem de Serviço entrará em vigor.

5 – ATA DE REUNIÃO DO GRUPO DE TRABALHO n° 227/2011 de 06.07.2011(Anexo 08)

A **equipe técnica do GT 227/2011** efetuou no dia 06.07.2011 reunião com os coordenadores da Diretoria de Fiscalização – DIFIS do DNPM, na qual compareceram os participantes relacionados na Ata de Reunião, anexada ao Relatório Final do GT. A reunião foi aberta pela Coordenadora do GT Sra. Ana Lúcia que expôs o contexto da OS n°1/2011 e os objetivos a serem alcançados que são a padronização de formulários de análise processual dentro do DNPM e o fim das sobreposições entre Ordens de Serviço já existentes.

A chefe Dhebora informou que a DIFIS está trabalhando para entregar o manual de análise da pesquisa nos próximos meses e que concorda com divisão de competências, ficando o **Formulário de regularidade processual e técnica para Relatório Final de Pesquisa - RFP** sob a coordenação da DIFIS, e acordado que haverá troca de informações para ajustes dos formulários de ambas as equipes.

6 – CONCLUSÕES e PROPOSIÇÕES

O aperfeiçoamento dos formulários criados pela **Ordem de Serviço nº 01/2011** alcançou a fase final de elaboração pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n° 227, de 11.05.2011 e que teve o prazo prorrogado pela Portaria n°371 de 24.06.2011 até 25.07.2011 para o GT instituído por aquele ato normativo. A compartimentação dos assuntos administrativos, legais e técnicos foi alcançada pelos formulários divididos em 03 (tres) módulos de análise dos processos de Requerimento de Lavra, abrangendo as particularidades de caráter **do Estudo de Controle de Áreas,** da **Verificação da regularidade administrativa,** e **dos aspectos técnicos - Análise do Plano de Aproveitamento Econômico - PAE**.

Para orientação dos usuários do DNPM – técnicos analisadores dos documentos existentes nos autos processuais, por ocasião do requerimento de lavra, foi criado um **"Manual de Procedimentos e Emissão de Portaria de Lavra",** compartimentado em 04 (quatro)) módulos de orientação, que corresponde aos formulários de análise abaixo relacionados:

A - "Manual de Instruções para Preenchimento **do Estudo de Controle de Áreas** – Formulário I";

B - "Manual de Instruções para Orientação do Preenchimento **da Verificação da Regularidade Processual –** Formulário II"**;**

C - Manuais dos Formulário III e IV de **Análise do Plano de Aproveitamento Econômico – PAE** (Formulário III – Lavra à Céu Aberto/Subterrânea e Formulário IV – Água Mineral)

D - “**Manual Simplificado para o Preenchimento de Formulários no programa *Microsoft InfoPath*”** ;

Entretanto, faz-se necessário a proposição das seguintes medidas para que sejam alcançados os objetivos propostos pelo GT 227/2011:

- Projeto de treinamento dos técnicos usuários do DNPM de todo o Brasil quanto ao preenchimento dos formulários apresentados;

- Disponibilização no Portal da DGTM de todos os formulários relacionados acima e dos respectivos manuais de instrução;

- Encaminhamento de **Memo Circular da DIRE ou DGTM às Superintendências** para apresentar o Manual de Procedimentos e Emissão de Portaria de Lavra e os Formulários que irão compor a nova Ordem de Serviço que substituirá e aperfeiçoará a Ordem de Serviço nº 01/2011 e a disponibilização de todo o trabalho de aperfeiçoamento realizado pela equipe técnica do GT 227/2011 para testes, críticas, sugestões e comentários dos usuários das unidades estaduais do DNPM de todo Brasil;

- Publicação de uma **Portaria do Sr. Diretor Geral do DNPM** que dispõe sobre a Instrução de *Requerimentos* de Lavra a qual relaciona os documentos essenciais à obtenção do titulo de lavra de substâncias minerais e que regulamenta os artigos 38 a 41 do Código de Mineração e legislação correlativa;

- Publicação de uma Portaria no Diário Oficial da União – DOU revogando a Ordem de Serviço n° 1/2011 para possibilitar a entrada em vigor da nova Ordem de Serviço que será publicada no Boletim Interno do DNPM;

- Eliminar as sobreposições entre as Ordens de Serviço da DIFIS e DGTM, especialmente as Ordens de Serviço n°003, de 25.05.2006 e n°002, 28.10.2010 que constituíram peças obrigatórias, a partir de 25.05.2006, para uso em todas as unidades regionais no País e na Sede do DNPM, como partes integrantes do MANUAL DE FISCALIZAÇÃO do DNPM, que definiu procedimentos para o planejamento, preparação e realização de vistorias, seja para atividades de mineração regulares ou irregulares, conforme disposto em seu Anexo I das referidas Ordens de Serviço. Tornou-se obrigatório também, pelos mesmos instrumentos, o uso por todos os técnicos do DNPM das unidades regionais no País e da Sede do DNPM, que atuam na fiscalização, os modelos de formulários para as atividades de análise de PAE e RFP, constantes no Anexo I das referidas OS.

Entendemos que o DNPM promoveu a instituição de formulários de preenchimento obrigatório para análise de regularidade dos processos minerários por meio da Ordem de Serviço n° 1 de 06.04.2011, DOU em 11.04.2011, sem, contudo revogar as ordens de serviço anteriores da DIFIS, que tratam do mesmo assunto, ou seja, superpondo 03 (três) ordens de serviço

similares assinadas pelo mesmo Diretor Geral, acrescentando, por conseqüência, um incremento na burocracia e diminuição na celeridade recomendada, especialmente, na tramitação dos processos que tratam de empreendimentos na fase de requerimento de lavra.

A equipe técnica do GT 227/2011 efetuou no dia 06.07.2011 reunião com os coordenadores da Diretoria de Fiscalização – DIFIS do DNPM, na qual compareceram os participantes relacionados na Ata de Reunião, anexada ao Relatório Final do GT. A reunião foi aberta pela Coordenadora do GT Sra. Ana Lúcia que expôs o contexto da OS n°1/2011 e os objetivos a serem alcançados que são a padronização de formulários de análise processual dentro do DNPM e o fim das sobreposições entre Ordens de Serviço já existentes.

A chefe Dhebora informou que a DIFIS está trabalhando para entregar o manual de análise da pesquisa nos próximos meses e que concorda com divisão de competências, ficando o Formulário de regularidade processual e técnica para Relatório Final de Pesquisa - RFP sob a coordenação da DIFIS, e acordado que haverá troca de informações para ajustes dos formulários de ambas as equipes.

Sem mais, cumpre registrar que o trabalho foi finalizado, ficando apenas alguns ajustes finais a serem realizados pela equipe técnica do GT 227/2011, por conta das críticas e sugestões que serão recebidas até a data de 25.07.2011 no Portal da DGTM.

Com base no exposto, submetemos à apreciação e julgamento do Sr. Diretor-Geral do DNPM o resultado do trabalho realizado pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n° 227, de 11.05.2011.

Brasília, 08 de julho de 2011.

Alberto Antônio Muller
Geól. da SUPRIN/RS

Adhelbar de Albuquerque Queiroz Filho
Eng.ª de Minas da SUPRIN/PE

Helenilda M. F. Dantas Caldas
Eng.ª de Minas da Sede/DNPM

Vanda Lima de Andrade
Chefe da Divisão Gestão de Títulos Minerários

Marcelino Armando da Silva Gomes
Eng.ª de Minas da SUPRIN/MG

Saulo Sampaio Vaz de Melo
Coordenador de Gestão de Estudo de Áreas

Ana Lúcia G.Bezerra
Coordenadora do Grupo de Trabalho
Eng.ª de Minas da SUPRIN/MG

ANEXOS:

01 - FORMULÁRIO 01 – Estudo de Controle de Áreas (Anexo 01)

02 - FORMULÁRIO 02 - Verificação de Regularidade Processual (Anexo 02)

03 - FORMULÁRIO 03 – Análise de Plano de Aproveitamento de Aproveitamento Econômico – PAE para Mina à Céu Aberto/Subterrânea; (Anexo 03)

04 – FORMULÁRIO 04 – Análise de Plano de Aproveitamento de Aproveitamento Econômico – PAE para Água Mineral (Anexo 04)

05 – PORTARIA – Instrução de Requerimentos de Lavra (Anexo 05)

06 – MINUTA - Nova Ordem de Serviço (Anexo 06)

07 – MINUTA - Memo Circular DGTM – 2011 (Anexo 07)

08 - ATA DE REUNIÃO - Grupo de Trabalho n° 227/2011 de 06.07.2011(Anexo 08)